



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ**  
**COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FORO CENTRAL DE CURITIBA**  
**CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA - PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROJUDI**  
**CORREIÇÃO - PROJUDI**  
**Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR**

Processo nº: 0000868-11.2020.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: VARA CÍVEL E ANEXOS DE ANTONINA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: Emanuela Costa Almeida Bueno Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-12-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16736</b>
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b> 2019-12-13 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: Louise Nascimento e Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-12-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16711</b>
<b>1.3-Juiz Substituto</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: Amanda Cristina Lam Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-04-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14491</b>
<b>1.3.1-Data em que assumiu</b>
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>
<b>2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: Luciane Silva Jardim Cruz Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-06-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51979</b>
<b>2.2-Relação de Analistas Judiciários:</b>



### 2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Lincoln Adelar Ferreira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-12-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51750  
**Nome do Funcionário/Servidor:** VALESKA MIRANDA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-07-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52715

### 2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Edenise Cristina Souza de Freitas Costa Cúnico **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2003-11-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 10805

### 2.5-Relação de Estagiários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Manuela dos Santos Lopes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-01-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275090  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Evelin Carvalho Casburgo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-01-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275082  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Maria Fernanda Machado dos Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-01-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275032

### 2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):

### 2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

### 2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

**Nome do Funcionário/Servidor:** Raphael Affonso Carvalho de Souza **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-04-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51138  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Danielle Maestri **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2010-08-31 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50011

### 2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

### 2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

### 2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?

Sim

## 3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

### 3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

**Nome do Funcionário/Servidor:** VINICIUS AFFONSO CARVALHO DE SOUZA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-01-09 00:00:00.0 **Matrícula do**



<b>Funcionário/Servidor: 18269</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: Keise Queiroz Carniel Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor: 2016-03-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 252900</b>
<b>3.2-Relação de Estagiários:</b>  <b>Nome do Funcionário/Servidor: Gislaine Vier Rodrigues Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor: 2020-10-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 273954</b>
<b>3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:</b>
<b>4--CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 553
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 1887
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 660
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 1503
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:</b> 00016565120148160043 - 28/01/2020 / 00028192720188160043 - 29/01/2020 / 00023051120178160043 - 30/01/2020 / 00011045220158160043 - 30/01/2020 / 00023678020198160043 - 05/02/2020 / 00014584320168160043 - 12/02/2020 / 00000019419848160043 - 14/02/2020 /
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b> Não



**Determinação / Recomendação:**

Identificaram- se 3 (três) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 17/12/2019 (processo 0000188- 47. 2017. 8. 16. 0043). Regularizar e justificar.

**1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?**

Sim

**2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)**

**2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?**

Sim

**2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?**

Sim

**3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)**

**3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?**

Sim

**3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?**

Sim

**3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?**

Sim

**3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?**

Sim

**4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)**

**4.1-A situação da unidade está regular?**

Sim

**5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)**

**5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 10 (dez) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Secretaria deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.

**5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?**

Não



**Determinação / Recomendação:**

Constam 10 (dez) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

**6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)**

**6.1-TOTAL REALIZADAS**

124

**6.2-CANCELADAS**

35

**6.3-NEGATIVAS**

0

**6.4-REDESIGNADAS**

11

**6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS**

185

**7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:**

**7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

2 (dois) processos estão com a suspeita de prevenção pendente de análise (nº 0000406- 70. 2020. 8. 16. 0043 e 0000431- 83. 2020. 8. 16. 0043).

**8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**

**8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?**

323

**8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?**

13/12/2019

**9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:**

**9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

A Secretaria suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, ou por força da Ordem de Serviço nº 1 do Juízo, consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0002980-47. 2012. 8. 16. 0043, 0002359- 50. 2012. 8. 16. 0043 e 0002367- 27. 2012. 8. 16. 0043. Sempre



observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.

#### 10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:

**10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que Unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

0002561- 22. 2015. 8. 16. 0043 e 0001158- 86. 2013. 8. 16. 0043.

#### 11-ALVARÁS JUDICIAIS:

**11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Consta pendência para expedição de alvará no processo 0000564- 62. 2019. 8. 16. 0043 (ordenação em 17/12/2019). Regularizar.

#### 12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

**a)-O cumprimento das decisões judiciais é realizado dentro do prazo de 5 (cinco) dias, conforme determina o art. 228 do Código de Processo Civil?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Consoante aferiu- se a partir da análise dos processos nº 0001364- 90. 2019. 8. 16. 0043, 0001234- 03. 2019. 8. 16. 0043 e 0002688- 52. 2018. 8. 16. 0043, a Unidade Judiciária observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais.

**b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Conforme apurou- se a partir da análise dos processos nº 0001364- 90. 2019. 8. 16. 0043, 0001234- 03. 2019. 8. 16. 0043 e 0002688- 52. 2018. 8. 16. 0043, a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular.

**c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Identificou- se, a partir da análise dos processos nº 0001364- 90. 2019. 8. 16. 0043, 0001234- 03. 2019. 8. 16. 0043 e 0002688- 52. 2018. 8. 16. 0043, que as intimações são expedidas em prazo regular.

**d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?**



Não

**Determinação / Recomendação:**

Constatou- se que a Secretaria cumpre as decisões concessivas de tutela de urgência em prazo médio de 5 (cinco) dias, conforme aferiu- se a partir da análise dos processos nº 0002689- 37. 2018. 8. 16. 0043 e 0000933- 56. 2019. 8. 16. 0043. Nos termos do art. 300 do Código de Processo Civil, a concessão da tutela de urgência pressupõe a presença de elementos que evidenciem a probabilidade do direito e o perigo de dano ou risco ao resultado útil do processo. Diante dessa previsão, exsurge a prioridade no cumprimento da decisão que concede esse tipo de tutela. Sempre observar a prioridade para a prática do ato. Justificar.

**e)-As conclusões ao(à) Magistrado(a) (art. 179 do Código de Normas), vista ao Ministério Público e demais remessas ao Contador, Distribuidor, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?**

Sim

**f)-A Escrivania/Secretaria observa a competência adequada em processos em que o Estado ou Município são partes da relação processual (Decreto nº 93 de 12 de agosto de 2013)?**

Sim

**g)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Consoante apurou- se da análise do processo nº 0001838- 03. 2015. 8. 16. 0043, não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca da penhora realizada (mov. 206). Regularizar e verificar nos demais casos.

**h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivania providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Anotações analisadas nos processos nº 0000003- 88. 1989. 8. 16. 0043 e 0000001- 70. 1979. 8. 16. 0043.

**i)-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Verificou- se na Tabela de Monitoramento da Digitalização do mês de janeiro do ano corrente, que 33 (trinta e três) autos físicos estão pendentes de digitalização e inserção no sistema Projudi. Justificar e regularizar.

**j)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?**

Sim

**k)-Livro de Receitas e Despesas nº. Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado**

**l)-Livro de Receitas e Despesas ? Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado**



Prejudicado
<b>13-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b> a) No relatório estatístico, aferiu-se que 81 (oitenta e um) processos estão inseridos na meta de nivelamento nº 2 do Conselho Nacional de Justiça. A Secretaria deverá montar plano de ação para priorizar a movimentação dos processos, bem como remeter à conclusão, em razão da mudança de Magistradas na Unidade Judiciária.
<b>Determinações Gerais</b>

## FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 874
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 5977
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 51
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 345
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:</b> 00013657520198160043 - 20/01/2020 / 00022525920198160043 - 29/01/2020 / 00028479220188160043 - 29/01/2020 / 00010378220188160043 - 29/01/2020 / 00024729120188160043 - 31/01/2020 / 00004676220198160043 - 02/02/2020 / 00009977120168160043 - 07/02/2020 / 00006356420198160043 - 11/02/2020 / 00003729520208160043 - 12/02/2020 / 00026682720198160043 - 13/02/2020 / 00024330720128160043 - 13/02/2020 / 00009035520188160043 - 14/02/2020 /
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?</b> Sim



**2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)**

**2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?**

Sim

**2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?**

Sim

**3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)**

**3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?**

Sim

**3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?**

Sim

**3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?**

Sim

**3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?**

Sim

**4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)**

**4.1-A situação da unidade está regular?**

Sim

**5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)**

**5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 4 (quatro) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Secretaria deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.

**5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Constam 5 (cinco) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.

**6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)**

**6.1-TOTAL REALIZADAS**



49
<b>6.2-CANCELADAS</b> 17
<b>6.3-NEGATIVAS</b> 1
<b>6.4-REDESIGNADAS</b> 10
<b>6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS</b> 78
<b>7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>
<b>7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?</b> Sim com Observação  <b>Determinação / Recomendação:</b> 2 (dois) processos aguardam análise de suspeita de prevenção (nº 0000421- 39. 2020. 8. 16. 0043 e 0000430- 98. 2020. 8. 16. 0043). Regularizar.
<b>8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?</b> 179
<b>8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?</b> 13/12/2019
<b>9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>
<b>9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?</b> Sim com Observação  <b>Determinação / Recomendação:</b> A Secretaria suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0000843- 58. 2013. 8. 16. 0043, 0002289- 96. 2013. 8. 16. 0043 e 0003028- 06. 2012. 8. 16. 0043. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.
<b>10-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</b>
<b>a)-O cumprimento das decisões judiciais é realizado dentro do prazo de 5 (cinco) dias, conforme determina o art. 228 do Código de Processo Civil?</b> Sim com Observação



**Determinação / Recomendação:**

Consoante aferiu- se a partir da análise dos processos 0000197- 68. 2001. 8. 16. 0043, 0000032-69. 2011. 8. 16. 0043 e 0002572- 32. 2007. 8. 16. 0043, a Unidade Judiciária observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais.

**b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Conforme apurou- se a partir da análise dos processos 0000197- 68. 2001. 8. 16. 0043, 0002572-32. 2007. 8. 16. 0043 e 0002572- 32. 2007. 8. 16. 0043, a Unidade pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular.

**c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Identificou- se, a partir da análise dos processos nº 0000197- 68. 2001. 8. 16. 0043, 0002572- 32. 2007. 8. 16. 0043 e 0002572- 32. 2007. 8. 16. 0043, que as intimações são expedidas em prazo regular.

**d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Constatou- se que a Secretaria cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu- se a partir da análise dos processos nº 0000393- 71. 2020. 8. 16. 0043 e 0000617- 43. 2019. 8. 16. 0043. Nos termos do art. 300 do Código de Processo Civil, a concessão da tutela de urgência pressupõe a presença de elementos que evidenciem a probabilidade do direito e o perigo de dano ou risco ao resultado útil do processo. Diante dessa previsão, exsurge a prioridade no cumprimento da decisão que concede esse tipo de tutela. Sempre observar a prioridade para a prática do ato.

**e)-As conclusões ao(à) Magistrado(a) (art. 179 do Código de Normas), vista ao Ministério Público e demais remessas ao Contador, Distribuidor, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?**

Sim

**f)-A Escrivania/Secretaria observa a competência adequada em processos em que o Estado ou Município são partes da relação processual (Decreto nº 93 de 12 de agosto de 2013)?**

Sim

**g)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Consoante apurou- se da análise do processo nº 0000999- 70. 2018. 8. 16. 0043, não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca da penhora realizada (mov. 22). Regularizar e verificar nos demais casos.

**h)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?**



Sim
<b>11-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

### COMPETÊNCIA DELEGADA

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 86
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 478
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 9
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 104
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:</b> 0
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>2-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>



## ACIDENTES DE TRABALHO

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 7
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 1
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 1
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b> 0
<b>1.5-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>1.6-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?</b> Sim
<b>2-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

## REGISTROS PÚBLICOS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 29
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 385
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 0



<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS</b>
1
<b>1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b>
Sim
<b>1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:</b>
11 (onze) processos estão remetidos ao Ministério Público, mais antigo enviado em 07/02/2020 (nº 0002386- 86. 2019. 8. 16. 0043).
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?</b>
Sim
<b>2-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

## CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1.1-O Magistrado realizou Inspeções Anuais nos últimos três anos no Foro Extrajudicial?</b>
Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b>
FORO JUDICIAL: 28/02/19 E 01/03/19; 24, 25 E 27/04/17; FORO EXTRAJUDICIAL: 21, 22, 25 E 26/02/19; 09, 11, 13 E 16/04/18; 21, 22 e 23/02/17.
<b>1.2-A abertura e encerramento de livros e selos, termos de de negativa de paternidade e demais comunicações dos Ofícios do Foro Extrajudicial são realizadas por meio do sistema mensageiro, conforme Ofício Circular nº 304 de 16 dezembro de 2013?</b>
Sim
<b>1.3-Registro e Controle de Livros dos Registradores e Notários</b>
nº 4 - 30 fls.
<b>2-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>



<b>Determinações Gerais</b>

## APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b>
---------------------

A Unidade Judiciária conta com 4 (quatro) servidores, número que está em conformidade com o paradigma previsto pelo Quadro II do Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/2017. Destaca-se que a Vara Cível e Anexos da Comarca de Antonina apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise por amostragem. Nessa linha, aferiu-se prazo regular para cumprimento das decisões judiciais, análises de juntadas e expedição das intimações. Ademais, não há registros de reclamações específicas em desfavor da Secretaria, na Ouvidoria-Geral da Justiça. Enfim, diante desse panorama, recomenda-se à Secretaria que envide esforços para a adoção de melhorias contínuas nas rotinas de trabalho, sempre que necessário, a fim de gerar maior efetividade à prestação jurisdicional.

<b>Determinações:</b>
-----------------------

I. SECRETARIA: 1. Diariamente deverão ser consultados os comandos do Sistema Projudi e atentar para que os processos não permaneçam aguardando cumprimento de decisão por mais de cinco dias (art. 228 CPC). 2. Atentar ao comando PARALISADOS POR MAIS DE TRINTA DIAS e evitar paralisações indevidas. 3. Observar o Decreto Judiciário nº 738/2014, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas Unidades Judiciárias quanto ao recolhimento de custas e depósitos judiciais, em especial aos artigos 4º e 5º. Outrossim, observar o art. 354 do Código de Normas, que determina a contagem das custas finais antes do arquivamento processual. 4. Atentar aos comandos do art. 496 do Código de Processo Civil e do §1º do art. 14 da Lei Federal nº 12.016/2009, que tratam da sujeição obrigatória ao duplo grau de jurisdição. 5. Observar o Ofício-Circular nº 1/2018 CRPE, que estabeleceu diretrizes para a tramitação dos processos na Central de Precatórios do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em especial o item 14.2, que versa sobre as custas necessárias à expedição. 6. No relatório estatístico, aferiu-se que 81 (oitenta e um) processos estão inseridos na meta de nivelamento nº 2 do Conselho Nacional de Justiça, na competência cível, 19 (dezenove) na unidade da Fazenda Pública e 9 (nove) inseridos na meta de nivelamento nº 4. A Secretaria deverá montar plano de ação para priorizar a movimentação dos processos, bem como remeter à conclusão, em razão da mudança de Magistradas na Unidade Judiciária. 7. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão da Doutora Juíza de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas. II. JUÍZO: A Magistrada deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela Escrivania, no sistema Projudi. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI. III. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 27 de março de 2020.

**DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça**

